

**स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्यांचे
भविष्य निर्वाह निधीत जमा करावयाच्या
वर्गणीबाबत कार्यपध्दती.**

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक- स्वीयेसे-२०११/प्र.क्र.५/सेवा-६

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक : १८ जुलै, २०११

परिपत्रक

स्वीयेतर सेवेतील राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीत जमा होणाऱ्या रकमांचा भरणा स्वीयेतर नियोक्त्याच्या संबंधीत कार्यालयामार्फत कोषागाराशी निगडित बँकामध्ये चलनाद्वारे भरणा केला जातो. तथापि, या रकमा संबंधीताच्या लेख्यात जमा दर्शविण्यासाठी केल्या जाणाऱ्या लेखांकनास आवश्यक असलेली माहिती उदा. वर्गणीदाराचे नांव, भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक तसेच कार्यालयाचे नाव इत्यादी माहिती दर्शविणारी अनुसूची जमा रकमासोबत बऱ्याचवेळा जोडलेली नसते. त्याचप्रमाणे काही वेळा कोषागारातून मासिक लेख्यासोबत महालेखापाल कार्यालयास सादर केलेल्या चलनाच्या प्रती, अनुसूच्या महालेखापाल कार्यालयाच्या भविष्य निर्वाह निधी कक्षास प्राप्त होत नाही. परिणामी अशा जमा रकमांचे समुचित भविष्य निर्वाह निधी लेख्यात लेखांकन पूर्ण करण्यामध्ये अडचणी निर्माण होत असल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. यावर प्रभावी उपाययोजना करण्याच्यादृष्टीने याबाबत महालेखापाल, मुंबई यांचे कार्यालयाशी विचारविनिमय करून त्यांनी दिलेल्या सहमतीने स्वीयेतर सेवेत कार्यरत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीत जमा करावयाच्या वर्गणीबाबत खालील प्रमाणे कार्यपध्दती विहित करण्यात येत आहे.

१) स्वीयेतर सेवेतील राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधी खाल्यात जमा करावयाच्या सर्व रकमा संबंधीत स्वीयेतर नियोक्त्याने, भविष्य निर्वाह निधी लेखांकनासाठी विहित केलेल्या परिपूर्ण अनुसूचीसह थेट महालेखापाल १/२, मुंबई/नागपूर यांच्या कार्यालयात रेखांकित धनाकर्षाद्वारे अथवा स्थानिक रेखांकित धनादेशाद्वारे जमा करावी.

२) वरील कार्यपध्दतीचा अवलंब न करता अशा रकमा चलनाद्वारे बँकेत (कोषागाराशी निगडित बँक) भरणा केल्यास चलनावर खातेदाराचा संपूर्ण तपशिल नमूद करावा. त्याचप्रमाणे चलनासोबत सर्व तपशील भरलेली भविष्य निर्वाह निधी खाल्याच्या लेखांकनास विहित केलेली अनुसूची जोडण्याची दक्षता घ्यावी. ह्या तपशिलाअभावी रकमा खातेदाराच्या खात्यात उशीराने जमा झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधीत कार्यालयाची तसेच संबंधीत कर्मचाऱ्याची राहिल.

२. वरील कार्यपध्दतीचे संबंधीत स्वीयेतर नियोक्ता कार्यालयानी व कर्मचाऱ्यांनी काटेकोरपणे पालन करावे.

रोट/एच-१२५१[७९५०-५०-७-११]-१

[कृ. मा. प.]

३. हे परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभागाने त्याच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र.भनिनि-२०११/८६/११/१३-अ, दि.३०.६.२०११ अन्वये दिलेल्या सहमतीनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

४. हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या 'www.maharashtra.gov.in' या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०११०७१८६१३०६००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(स.अ.मु.नकवी)
शासनाचे उपसचिव

प्रति,

महाराष्ट्र राज्यपाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (८० प्रती),
महाराष्ट्र राज्यपाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (६० प्रती)
महाराष्ट्र राज्यपाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (८० प्रती),
महाराष्ट्र राज्यपाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (६० प्रती),
मुख्य लेखा अधिकारी, "बी" क्लास, दिल्ली प्रशासन, विकास भवन, नवी दिल्ली (५ प्रती)

नियंत्रक, जिल्हा, महाराष्ट्र महानगरपालिका, नवी दिल्ली (१० प्रती)
संचालक, लेखा व कायदा, मुंबई (५ प्रती)
आर्थिक व लेखा अधिकारी, मुंबई (४० प्रती)
मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, वाशी, नवी मुंबई (१० प्रती)
उप मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/ नागपूर/औरंगाबाद/
नाशिक/अमरावती (प्रत्येकी १० प्रती)
वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक (प्रत्येकी १५ प्रती)
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई (१० प्रती)
राज्य निधी व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (मूळ शाखा), मुंबई
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अग्रज शाखा), मुंबई
* संचय, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
* संचय, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
* प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
* मुख्य माहिती आयुक्त, मुंबई
* आयुक्त राज्य माहिती आयोग (सर्व)

* संचय, राज्य नियंत्रण आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मंत्रालयासमोर,
मुंबई

* राज्यपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन मुंबई (२५ प्रती)
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोर्पोरेट रोड, नवी दिल्ली
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय विभागाला अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख

सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती),
तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (प्रत्येकी ५ प्रती),

संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई (५ प्रती),
सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
सर्व विभागीय तंत्रशिक्षण उप संचालक, (प्रत्येकी ३ प्रती),
शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई दक्षिण/उत्तर/पश्चिम,
सर्व प्रशासन अधिकारी, नगरपालिका शिक्षण मंडळ (प्रत्येकी ५ प्रती),

सर्व महानगरपालिका व नगरपरिषदा, महाराष्ट्र राज्य (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्ह्यांचे वरिष्ठ लेखापरीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
कुलसचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जि.अहमदनगर (१० प्रती),
कुलसचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी (१० प्रती),
कुलसचिव, पंजाबराय कृषि विद्यापीठ, अकोला, (१० प्रती),
कुलसचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी (१० प्रती),
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (१२ प्रती),
शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२५ प्रती),
उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवायोजन विभाग, मंत्रालय, (२५ प्रती),
कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विकास,
मंत्रालय, मुंबई (१० प्रती),
बृहन्मुंबई महानगरपालिका, भविष्य निर्वाह निधी विभाग, प्रमुख
लेखापाल यांचे कार्यालय,
वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
नवड नस्ती, सेवा-६.

*पत्राव्दारे